



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
**UFFICIO III - Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**  
Via Re David, 178/f - Bari - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

**IL DIRIGENTE**

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante «Testo Unico sulla documentazione amministrativa» ed in particolare il Capo IV - art. 52 e ss;
- VISTO** il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante «Codice dell'Amministrazione Digitale»;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59 ed in particolare il Titolo I, per le norme non abrogate ai sensi delle Linee Guida AgID sotto richiamate;
- VISTE** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emesse da AgID il 18 maggio 2021;
- VISTO** il D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166 “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’istruzione” con i quali sono stati attribuiti a questa Direzione i compiti riferiti alla gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico;
- VISTO** il D.M. 5 gennaio 2021, n. 6 “Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell’amministrazione centrale del Ministero dell’istruzione” con il quale la gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico è assegnata all’Ufficio IV di questa Direzione;
- VISTO** il Decreto Legge 11 novembre 2022, n.173, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”, e in particolar modo l’art. 6;
- VISTI** i Decreti DGCASIS n. 5/2015, recante “Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC)” e DGCASIS n. 174/2015, recante “Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Ordinaria (PEO)”;

**CONSIDERATO CHE** con DDG AOODGCASIS n.27 del 7/07/2023 il Ministero dell’Istruzione e del Merito si è dotato di Manuale di gestione documentale di Ente, con lo scopo di standardizzare i processi e le modalità di gestione dei flussi documentali all’interno dell’Amministrazione;

**VISTO CHE** con decreto AOOUSPBA n. 9930 del 22/03/2024 lo scrivente ambito territoriale si è dotato di Manuale di gestione documentale di AOO;

Referente: dott. Nicola De Liso (AREA III, F1)

Sito internet: [www.uspbari.it](http://www.uspbari.it) - Codice fiscale: **80020790723**

Codici univoci per la fatturazione elettronica: contabilità generale **R7CREW** - contabilità ordinaria **Y96HXJ**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
**UFFICIO III - Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**  
Via Re David, 178/f – Bari - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

**RITENUTO** di dover procedere alle nomine previste ai sensi della normativa sopra richiamata, e in particolare:

- un Responsabile per la gestione documentale della AOO;
- un Responsabile Vicario per l'AOO;
- uno o più Amministratori di AOO, con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- un Referente per la gestione delle PEC e PEO istituzionali dell'AOO, con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- i custodi delle credenziali di accesso alla PEC ed alla PEO istituzionali dell'AOO;

**INDIVIDUATI** i referenti con le competenze e le capacità previste dalla normativa sopra richiamata;

**DECRETA**

1. La dott.ssa Giuseppina Lotito, Dirigente presso l'Ufficio III – Ambito Territoriale per la provincia di Bari, è nominata Responsabile della Gestione Documentale della AOO;
2. Il dott. Nicola De Liso (Area III, F1), in servizio l'Ufficio III – Ambito Territoriale per la provincia di Bari, è nominato Responsabile Vicario della Gestione Documentale della AOO;
3. La sig.ra Maria Romano (Area II, F4), in servizio presso l'Ufficio III – Ambito Territoriale per la provincia di Bari, è nominata Amministratore di AOO per la gestione del protocollo e del sistema documentale, con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;
4. La dott.ssa Rosa Cinquepalmi (Area II, F2), in servizio presso l'Ufficio III – Ambito Territoriale per la provincia di Bari, è nominato vice-Amministratore di AOO per la gestione del protocollo e del sistema documentale, con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;
5. La sig.ra Maria Romano (Area II, F4), la dott.ssa Cinquepalmi (Area II, F2) e il sig. Garofalo Damiano (Area II, F2) sono nominati Referenti per la Posta Elettronica (PEC) istituzionale, il sig. Rutigliano Nicola (Area II, F4) e l'ins. Brucoli Simona (docente utilizzata f.r.), referenti per la Posta Elettronica (PEO), con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;
6. La sig.ra Maria Romano (Area II, F4) è nominata custode delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale (PEC e PEO) di questa AOO.

**IL DIRIGENTE**  
**GIUSEPPINA LOTITO**